

**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Tommaso Aiello"**

Via Consolare, 119 ☎ 90011 Bagheria (PA)
☎ / 📠 (091) 902866 - C.f. 90007720825
paic836001@istruzione.it
paic836001@pec.istruzione.it
<http://www.ictaiello.it/>
Cod. unico ufficio "UFBOUK"

**AL PERSONALE DOCENTE/AL PERSONALE ATA
AGLI/ALLE ALUNNI/E, PER LORO TRAMITE, ALLE RISPETTIVE FAMIGLIE**

AL R.S.P.P.

AL R.L.S.

ISTITUTO COMPRENSIVO - "T. AIELLO"-BAGHERIA
Prot. 0003063 del 09/05/2022
IV-8 (Uscita)

AL SITO WEB/ALL'ALBO ON LINE/AGLI ATTI

CIRCOLARE n° 357

Oggetto: Prove di evacuazione a.s. 2021/2022.

Si comunica che in data 12 MAGGIO 2022 saranno effettuate in tutti i plessi del nostro Istituto le prove di evacuazione per rischio sismico secondo il cronoprogramma di seguito indicato:

PLESSO	ORARIO
CENTRALE	ORE 09:00-10:00
"PUGLISI"	ORE 11:00-12:00

Al fine di organizzare e realizzare, con efficienza, le predette prove, si allegano le istruzioni operative e la relativa modulistica (modulo evacuazione). Si invitano, pertanto, i docenti ad attenersi alle seguenti regole:

- leggere in classe le succitate istruzioni e le norme generali di comportamento;
- compilare nel punto di raccolta il modulo evacuazione classe;
- consegnare il modulo tempestivamente al responsabile del punto di raccolta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,

Prof. Nunzio Speciale

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)

ALLEGATO ALLA CIRCOLARE RELATIVA ALLA PROVA DI ESODO PROGRAMMATA

Si ritiene opportuno ricordare le ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE da applicare nel caso di eventuali emergenze e per le prove di esodo, di cui la prima sarà effettuata giorno 12 MAGGIO 2022.

Tali istruzioni dovranno essere comunicate agli alunni a cura dell'insegnante coordinatore, che avrà cura di segnalare l'avvenuta informazione sul registro elettronico.

ISTRUZIONI GENERALI PER L'ESODO IN CASO DI TERREMOTO

La simulazione prevista sarà per l'evento sismico.

Le istruzioni generali sono le seguenti:

- Non tentate di abbandonare gli ambienti dove vi trovate durante le scosse, ma riparatevi sotto una struttura solida (banco, architrave della porta o vicino ai muri portanti, ecc.). Se i banchi o le strutture sono troppo piccoli per proteggere l'intero corpo cercate di proteggere almeno il capo e il tronco!
- Allontanatevi da finestre, vetrate, armadi perché cadendo potrebbero ferirvi.
- Iniziate le procedure di esodo, all'ordine di evacuazione, in maniera ordinata e senza farvi prendere dal panico ma solo alla fine del sisma.
- Nel percorrere le scale mantenetevi in vicinanza della parete laterale.
- Raggiungete l'area sicura di raccolta e sostate, per classi, lontano da edifici, lampioni, linee elettriche o alberi perché potrebbero cadere e ferirvi.

ISTRUZIONI PER L'ESODO IN CASO DI EMERGENZA

Al suono dell'allarme, il Dirigente Scolastico, o colui che ne fa le veci, assume l'incarico di "coordinatore dell'emergenza" e si attiva affinché venga diffusa la comunicazione di allarme, ordinando l'evacuazione dell'edificio scolastico. Il segnale di allarme SARÀ DATO DALLA TROMBA DA STADIO E/O DAL SUONO CONTINUATIVO DELLA CAMPANA.

Il suono ad intermittenza (4 o 5 suoni brevi) sarà il segnale convenzionale per indicare l'evento terremoto.

Il comportamento da adottare in caso di emergenza e di esodo, è' quello dettagliatamente riportato nelle planimetrie predisposte in ogni locale dell'istituto con indicazione delle rispettive vie di fuga.

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'ANTINCENDIO E ALL'EMERGENZA

Il personale addetto all'emergenza, presente nei piani indicati nel piano di emergenza in vigore e nell'organigramma sicurezza affisso nei vari locali, percorrono il corridoio del loro settore di pertinenza, diffondono tra i presenti l'ordine di evacuazione emanato dal Dirigente Scolastico o dal responsabile di plesso e segnalano la percorribilità della via di esodo di pertinenza di ogni classe o, se necessario, la via di esodo alternativa.

ISTRUZIONI IN PRESENZA DI PERSONE DISABILI

Il D.S. ha individuato i collaboratori scolastici in servizio ai piani/reparti con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta.

Completato l'esodo dagli altri locali, gli addetti identificati, dopo aver verificato l'assenza di persone presenti nel settore (compresi servizi igienici e laboratori), dispongono l'esodo degli allievi disabili e dei loro accompagnatori.

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

Ogni insegnante presente nella classe al momento della diramazione dell'allarme dovrà prendere il modulo di evacuazione e accertarsi che tutti i presenti nell'aula abbandonino la

stessa e si dirigano verso il punto di raccolta, seguendo i percorsi segnalati ordinatamente tra l'apri-fila ed il chiudi-fila.

L'insegnante dovrà, inoltre, ribadire la raccomandazione di mantenere la calma, abbandonare gli effetti personali, non spingere, non correre, non gridare.

Giunti nel punto di raccolta, l'insegnante dovrà verificare la presenza di tutti gli allievi, compilando il modulo di evacuazione e comunicando immediatamente all'addetto al punto di raccolta eventuali allievi mancanti, feriti e quant'altro.

Nei giorni che precedono la prova di esodo generale si invitano gli insegnanti a verificare il percorso di esodo assegnato relativo alla propria classe.

Si ricorda di identificare gli alunni apri-fila e chiudi-fila e trascrivere i nomi su apposito modulo.

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE

A. Durante l'attività ordinaria deve:

1. verificare la presenza dei componenti la squadra di emergenza
2. procedere alla verifica periodica circa la funzionalità dei dispositivi di allertamento della squadra
3. prevedere periodici incontri di coordinamento, almeno due volte all'anno, con i componenti la squadra di emergenza.

B. Nel caso rilevi direttamente o gli venga comunicata una situazione di emergenza, ovvero nel caso in cui si attivi un allarme (suono della campanella o a seguito di segnalazione telefonica) deve:

1. recarsi immediatamente al Centro di Coordinamento (CHE E' IDENTIFICATO CON IL LOCALE PRESIDENZA) assumendo il controllo delle operazioni per la risoluzione dell'emergenza.
2. verificare che le azioni a carico degli addetti presenti siano state eseguite.
3. chiedere, se lo ritiene opportuno, in relazione all'entità e all'evoluzione dell'emergenza, l'intervento degli enti esterni (VV. F., polizia, pronto soccorso, ecc.) dando disposizioni a garanzia dell'accessibilità all'area da parte dei mezzi di soccorso.
4. disporre l'attivazione delle procedure di evacuazione parziale o totale della sede.
5. all'arrivo del responsabile degli enti esterni, mettersi a sua disposizione, informandolo sull'evoluzione dell'emergenza e su quanto già attuato.

C. Terminata l'emergenza, il Coordinatore deve comunicare alle classi di ritornare dentro l'edificio in modo ordinato.

D. Dopo l'emergenza, il Coordinatore si riunisce (anche per pochi minuti) con i componenti della squadra di emergenza, raccoglie velocemente i resoconti e le segnalazioni di ogni addetto, consentendogli subito dopo di raggiungere la propria postazione di lavoro ordinario.

La riunione prosegue, a cura del Dirigente Scolastico e del R.S.P.P., con l'analisi delle classi che hanno raggiunto i punti di raccolta, individuando le classi assenti e quelle che hanno eventualmente sbagliato il percorso di esodo.

Successivamente si effettua lo spoglio dei moduli di evacuazione e verrà compilata una circolare post-prova di esodo da inviare a tutto il personale presente, avendo cura di segnalare soprattutto i comportamenti da migliorare, ma anche quelli positivi degni di nota.

In considerazione dell'importanza della prova, si invita tutto il Personale ad assumere un impegno concreto per sua la riuscita: le operazioni da compiere, infatti, dovranno essere memorizzate, perché possano essere eseguite in maniera rapida ed automatica in caso di reale emergenza.

La prova sarà effettuata in presenza del R.S.P.P. arch. M.O. Pulvino che verificherà assieme alla squadra per la gestione dell'emergenza l'eventuale necessità di aggiornamenti o revisioni del piano.